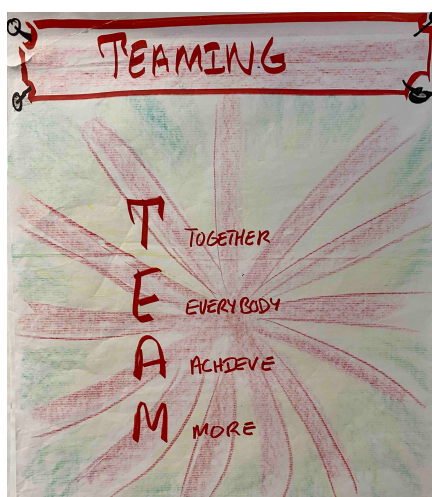


What's on your mind?

- Together Everyone Achieves More!

"What's on your mind" – eller hvad tænker du lige nu? Hvad fylder i dine tanker, hvad udfordrer, presser eller stresser dig? – eller har du gode erfaringer, som du gerne deler med andre for at gøre dem bedre?

HVAD!? – skal jeg fortælle andre, at jeg har en udfordring, et problem eller har været dygtig til noget? Svaret er JA! Og JA – det er grænseoverskridende at fortælle! "Hvad mon de andre tænker om dig"? Er du inkompetent, dum eller vil du bare "vise" hvor god du er?



Denne artikel beskriver en engagerende proces til anvendelse i projekter, teams eller afdelinger til håndtering af udfordringer. Processen medvirker til teamudvikling og skaber vidensdeling og kompetenceudvikling. I artiklen anvendes "opgave" om det vi samarbejder om og med.

Ingen vil opfattes som inkompetent, ikke at ha' forstået opgaven, stille dumme spørgsmål eller ændre på det vi "plejer"! – og det er meget nemt at sikre – du skal bare lade være at gøre noget! Så er der ingen der opfatter dig sådan – endnu!

Imidlertid er der udfordringer, spørgsmål eller manglende fælles forståelse når vi arbejder sammen i projekter, opgaver eller afdelinger om fælles mål og formål. I projekters definition og arbejdsform indgår direkte, at der er noget vi ikke ved, en mindre eller større del af projektet er nyt – og ingen kender svarene på forhånd.

Så hvis du har en udfordring kan denne udfordring blive projektets og dermed alles udfordring. I stedet for at gøre det letteste – nemlig ingenting her og nu – er det i alles interesse at få håndteret udfordringen hurtigst muligt.

Vi har brug for at tale om det der er svært og håbe på støtte, så tingene bliver bedre fordi vi er sammen – ikke bare om selve opgaven – men også relationen og det at kunne dele en bekymring.

Denne proces "What's on your mind" er en enkel, hurtig, relations skabende, engagerende og effektiv måde at dele viden på, både når det handler om udfordringer eller om gode erfaringer. Desuden understøtter processen etablering af psykologisk sikkerhed.

"Together Everyone Achieves More" forkortet som TEAM har fokus på netop at udvikle sig sammen og konstruktivt udvikle teamet fra en gruppe, som dannes ved opgavestart til et velfungerende team. Fra Forming/Storming til Norming/Performing som beskrevet i Tuckman's teamudviklingsmodel.



Mange tænker "What's in it for me (WIIFM)?" – eller hvorfor skal jeg være med i det team? Det er vigtigt at få afklaret – men for at teamet udvikles, er alle nødt til at bidrage med noget til teamet – at hjælpe hinanden, så det også bliver "What's in it for us (WIIFU)". Holdningen er: Ingen er bedre end alle os tilsammen! – alle kan noget, ingen kan alt!

Det kan hjælpe at starte udfordringerne med: "Jeg undrer mig over at..." eller "kan nogen hjælpe mig med at...". Hvis ingen i teamet kan hjælpe med udfordringen, så er netop det en vigtig konstatering, hvorefter opgaveejer (leder, projektlederen, projektejer) skal sikre hjælp til teamet udefra – endnu en god grund til at starte på processen.

Forhåbentlig kan nogen i teamet hjælpe og her er beskrivelsen af processen.

Tidsplan for processen: (1 time – med op til 20 deltagere):

10 min: Velkommen og opsætning af papkort med udfordringer (emnekort)

10 min: Udvælgelse af emner og inddeling af grupper

20 min: Udarbejde handlingsplaner i grupperne

10 min: Samle handlingsplaner for hvert udvalgt emnekort

10 min: Emneejerne opsummerer, mødeleder tager fotos af alle papkortene til referatet og opdaterer emne status og emne backlog

Forberedelse

Alle mødedeltagere skriver det som de vil dele med hinanden, som en lille sætning på et papkort (1/2 A4), den skal kunne læses på lidt afstand – brug f.eks. kort med blege farver og skriv med sort. Sætningen beskriver en udfordring, som mødedeltageren vil dele for at få hjælp til håndteringen. Der er ikke noget "filter" – alt er tilladt.

Eksempler:

- Nogle af mine teammedlemmer tager ofte af sted for at støtte produktionen, og min tidsplan lider - vi er bagud
- Projektejeren har travlt med mange andre opgaver og det er svært at træffe beslutninger, vi kommer bagud.

"What's on your mind" er: Hvad tænker du på lige nu? – og dermed bliver dette sandsynligvis et meget aktuelt og relevant emne. Det kræver minimal forberedelse – ofte en stor fordel i en alt for travl hverdag.

Processen

Hvad har vi af udfordringer?

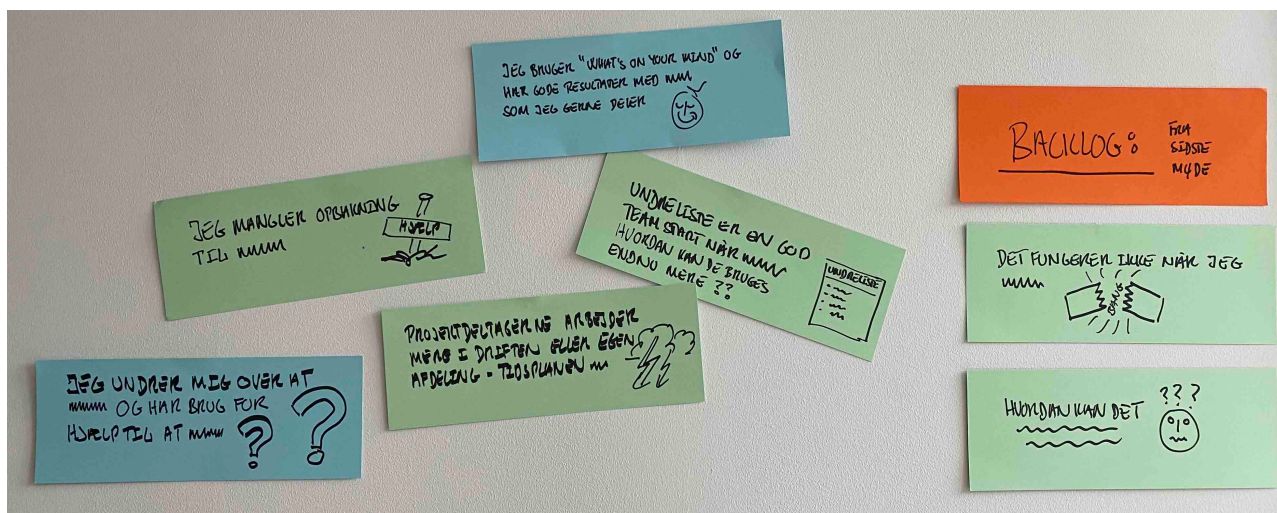


Figure 1: De aktuelle emner og backlog fra sidste møde

Alle papkortene sættes op på væggen og deltagerne læser sætningerne på alle kortene. Der skal ikke forklares noget om hvad sætningen betyder! Dette for ikke at påvirke forståelse eller sætte retning/rammer for senere behandling. Det hæmmer kreativitet og innovation.

Det tager også unødigt lang tid at forklare alle kortene – erfaringen viser, at det i langt de fleste tilfælde ikke er nødvendigt, da vi har fælles formål og mål eller faglig interesse.

Herudover kan der være udfordringer fra sidste gang processen blev udført (backlog'en), de bør medtages i prioriteringen fra, hvis de stadig er relevante – dette afgøres af emnejer (papkortejer).

Prioritering af emner og gruppe inddeling

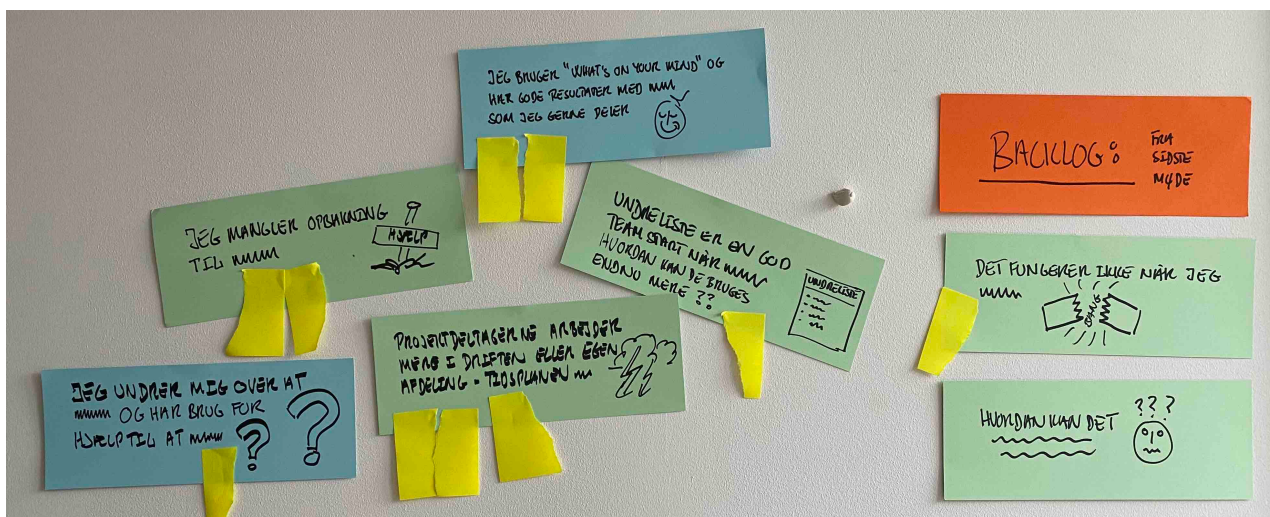


Figure 2: Dot Vote processen for prioritering og inddeling i grupper

Deltagerne foretager herefter en "dot vote" afstemning på, hvilket emne (papkort) de helst vil arbejde videre med i en lille gruppe. En god idé er at sætte maks. antal deltagere på en gruppe, så der er 3-4 deltagere i hver. Hver deltager har kun en stemme ("dot" med tusch – eller post-IT lap).

Efter "dot-vote" kan der være nogle emner (papkort) med kun 1-2 stemmer og dermed for få interesserede til at danne en emnegruppe. I disse tilfælde kan så foretages en ny "dot vote" for de pågældende emner.

Der kan være flere papkort med emner, som slet ikke fik nogen "dots" – de placeres i en backlog til næste møde. Emnejer/papkortejer er naturligvis i gruppen med sit eget emne, hvis vedkommendes emne vælges – det kan give lidt omrokeringer, hvis emnejer selv har valgt et andet emne end sit eget.

Grupperne arbejder med emnet

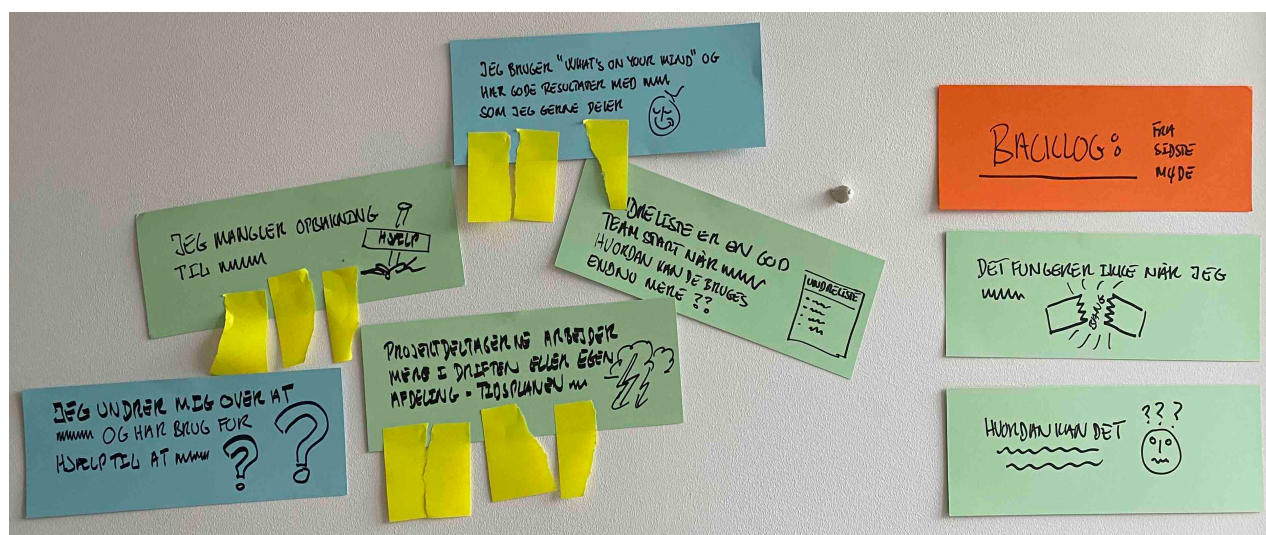


Figure 3: Grupperne arbejder på de valgte emner

Grupperne samles og emnejer foretager en uddybning af emnet. Deltagerne må gerne stille spørgsmål, hvis de ikke forstår emnet (inden for tidsplanen), de må ikke diskutere om det er relevant eller spontant komme med løsningsforslag. De skal udøve "aktiv lytning" og fokusere på at forstå emnet og være nysgerrige med åbne spørgsmål.

Herefter udarbejder deltagerne sammen en handlingsplan for at håndtere udfordringen, der skrives som konkrete aktiviteter på papkort (en på hver). Brug en anden farve papkort end emne kortet.

Emnejeeren blander sig ikke i udarbejdelsen af handlingsplanen, men lytter meget intenst og kan gøre notater fra deltagernes dialoger.

Når deltagerne er færdige, så forklares handlingsplanen til emnejeeren, som gerne må stille spørgsmål for at sikre forståelsen – men ikke argumentere eller diskutere. Det handler igen om "aktiv lytning".

Konklusion på gruppe arbejdet

Når handlingsplanen er forklaret, siger emneejeren TAK og giver anerkendende feedback, om handlingsplanen eller noget fra deltageres dialog, som måske også kan bruges.

Det kan være at emneejeren ikke vælger at bruge handlingsplanen, som den er forelagt. Der var i deltageres dialog nogle bedre forslag som medtages. Det kan også være at handlingsplanen og dialogen giver inspiration til en helt anden handlingsplan. Emneejeren beslutter handlingsplan og opdaterer eventuelt papkortene.

Kort vidensdeling med alle

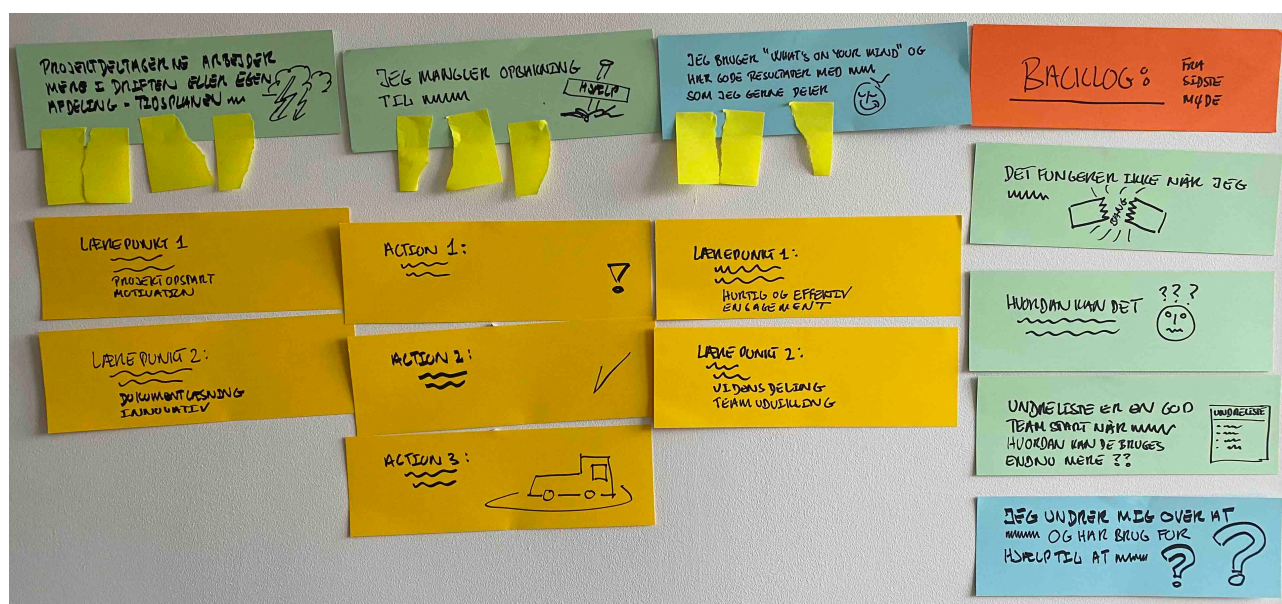


Figure 4: Dagens emner, handlingsplanen - og den opdaterede backlog

Herefter sættes handlingsplan – papkortene – op på væggen under emnekortet. Emneejeren skriver eget navn og deltagerne navne på emnekortet, så alle senere kan huske, hvem der deltog. Når alle mødedeltagerne er samlet igen, giver emneejeren en meget kort tilbagemelding til alle i mødet, som tak for indsatsen og anerkendelse til deltagerne så alle er opdaterede.

Det er ikke nok at række ud og forvente at andre hjælper. Vi skal også føle os værdsatte og anerkendte. Det kræver, at vi giver tillid og mødes af tillid, at vores færdigheder og evner anerkendes og får mulighed for at blive brugt.

Dokumentation og opfølgning

Herefter tager mødelederen billeder af alle emnekort med tilhørende handlingsplaner og de emnekort, som ikke blev valgt – billederne indsættes i referat fra mødet. Deltagerne kan på skift have mødeledelsen.

Herefter opdateres en oversigt over behandlede emner som en backlog, - kan sagtens være et excel ark, som alle har adgang til. Indeholder: Emne, emneejeren, henvisning til mødereferat/dato (billede af handlingsplanen), evt. hvem var med i gruppen (kan ses på

billede af emnekort i referatet). Opdatering af oversigten kan gå på skift mellem deltagerne.

Hvis andre oplever samme udfordring på et senere tidspunkt, så ved de hvor der er erfaring at hente – dette skaber vidensdeling, relationer, tillid og netværk. Alt dette understøtter etableringen af psykologisk sikkerhed.

Hvad har vi af gode historier?

De gode erfaringer fylder ofte for lidt i den travle hverdag, vi ved ofte ikke, hvad vi ved - tilsammen! Vi bruger ikke tid på dette, eller vil ikke fremhæve os selv – janteloven sætter ofte rammen. Vi har ikke tid til at dele viden og få en god opgave start – senere har vi altid tid til at gøre det om – tvunget af problemer! Vi fortæller ikke hinanden om erfaringer og gode lærepunkter eller gode eksempler. Her er chancen!

Når emneejeren har afprøvet handlingsplanen (evt. en korrigeret handlingsplan) deles erfaringerne direkte med deltagerne fra gruppen, dette som anerkendelse af deres indsats.

Erfaringerne deles også kort på næste møde, så alle andre deltagere også kender resultatet. Punktet på dagsordenen er "den gode historie" og den opsættes som emner på papkort på samme måde som med udfordringer.

Disse papkort kan på mødet vælges på præcis samme måde som beskrevet ovenfor under udfordringer. Behandlingen er dog lidt anderledes. Når emneejeren kort har fortalt "den gode historie", så skal gruppemedlemmerne i stedet selv finde de gode lærepunkter og afklare, hvordan de selv kan indarbejde disse i deres egne opgaver. Hermed har de så potentielt et input til næste møde, så lærepunkterne spredte sig som ringe i vandet.

Processen styrker på denne måde anvendelse af gode erfaringer fra en opgave til en anden opgave, til vidensdeling hos alle deltagerne og til anvendelse i andre sammenhænge. Vi er på vej op af kompetencetrappen!



Praktisk erfaring

- Grupper er ofte optimale ved 3-4 deltagere inkl. emnejer, 3 deltagere (uden emnejer) er nok til en god debat om handlingsplaner – 4 deltagere giver mere debat og kræver lidt mere tid – nogen gange bliver en af deltagerne lidt for inaktive.
- Undgå konkurrence om at sætte sit "dot" hurtigt. Start f.eks. først "dot vote" når alle har besluttet sig. Hvis der er for mange deltagere i en gruppe, skal nogen af deltagerne flyttes til et andet emne. Eventuelt kan processen være, at alle skriver emnet på deres "dot", hvorefter afstemning kan foretages – så er der ingen dominans
- Vigtigt at sætte en deadline eller udløbsdato på emner i backlog'en f.eks. hvis de ikke er blevet behandlet indenfor 3 møder, fjernes de.
- Hvis en emnejer ikke får valgt sit emne på mødet og alligevel har akut brug for hjælp, kan hjælp aftales på mødet og emnet behandles efterfølgende.
- Processen fungerer bedst ved et fysisk møde "face-to-face" kan dog også anvendes på virtuelle møder med support fra f.eks. MIRO eller andre virtuelle tools – når alle er online. Fungerer ikke ved hybride møder.
- Hvis det er en god oplevelse som deles (en god historie), skal gruppemedlemmerne udarbejde handlingsplaner på, hvordan de selv kunne anvende de gode lærepunkter, her skal de også vende tilbage til emnejer med erfaringer og opdatere oversigten med status.
- Med få deltagere i processen kan emnejer godt uddybe udfordringen eller historien meget kort når kortene sættes op før "dot vote" – hold fokus på udfordringen ikke på håndteringen. Erfaring viser dog, at det sjældent er nødvendigt – en velformuleret sætning klarer det ofte bedre – og der skal ikke ske for meget påvirkning af deltagerne i form af løsningsforslag.
- Super proces ved retrospective møder i f.eks. Scrum teams.

Om forfatteren



René Jon Figgé

René Jon Figgé er Kreativ Facilitator hos Visuel Projektledelse og associeret partner hos Mannaz. Aktiv i Dansk Projektledelse og medlem af redaktionen for medlemsbladet. Certified Scrum Master PSM II, Product Owner og IPMA B certified Senior Project Leader.

Mail: rji@visuelprojektledelse.dk
 Home: www.visuelprojektledelse.dk
 LinkedIn: www.linkedin.com/in/renefigge/
 Facebook: www.facebook.com/visuelprojektledelse